



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA - 572025

### 1. Denominación de la contratación

Suscripción a un sistema de identificación persistente, alojamiento, implementación y soporte de un repositorio digital.

### 2. Área usuaria

Subjefatura de Tecnologías de la Información.

### 3. Dependencia y/o unidades orgánicas que requiere el servicio

Escuela Nacional de Administración Pública.

### 4. Finalidad Pública

Proveer publicaciones académicas de acceso abierto a servidores públicos, investigadores, estudiantes y ciudadanos interesados en gestión pública, mediante un espacio virtual para administrar y publicar tesis, monografías y otros documentos académicos. Este repositorio facilitará la gestión integral de la información, el acceso eficiente y transparente a investigaciones, y fortalecerá la toma de decisiones y la gestión pública, contribuyendo así a la misión de la Escuela Nacional de Administración Pública.

### 5. Antecedentes

El área de Posgrado y Extensión Académica de la ENAP tiene a su cargo cuatro líneas de trabajo, entre las que se encuentra la Biblioteca, una unidad de información especializada en temas de gestión pública y temas transversales al servicio civil.

En este contexto, resulta imprescindible la suscripción a un sistema de identificación persistente, así como el alojamiento, implementación y soporte de un repositorio digital. Esta herramienta permitirá gestionar y difundir tesis, monografías y otros documentos académicos o de investigación, fortaleciendo la gestión y difusión de la producción académica de SERVIR ENAP en cumplimiento de la Ley 30035, el Decreto Legislativo 1682 y el Reglamento RENATI de la SUNEDU.

### 6. Objetivos de la Contratación

**5.1 Objetivo General:** Contar con un servicio integral que incluya la suscripción a un sistema de identificación persistente, el acceso al alojamiento, la implementación y el soporte de un repositorio digital, garantizando la interoperabilidad con otras plataformas y la preservación a largo plazo de la producción intelectual de SERVIR.

**5.2 Objetivo Específico:** Implementar un repositorio digital basado en una plataforma que cumpla con los estándares internacionales de interoperabilidad (como OAI-PMH) y que asegure la preservación digital a largo plazo mediante la aplicación de políticas y procedimientos definidos, incluyendo la asignación de identificadores persistentes (como Handle) a los objetos



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

digitales y la provisión de soporte técnico continuo para su correcto funcionamiento y actualización.

## 7. Actividad del POI

AO 3.1.4: Desarrollo de productos de gestión del conocimiento en temas de administración y Gestión Pública

## 8. Alcance y Descripción del servicio

El contratista deberá brindar el servicio de suscripción a un sistema de identificación persistente, así como el alojamiento, la implementación y el soporte de una plataforma de repositorio digital, por el periodo de 730 días calendario.

### 7.1 Actividades

El proveedor llevará a cabo la implementación y configuración completa del repositorio digital en modalidad Cloud Computing (Servidores en nube), asegurando su correcto funcionamiento y adaptación a las necesidades de la entidad contratante. A continuación, se desglosa todas las fases y actividades del servicio:

#### a) Implementación y configuración del repositorio digital

- **Implementación Técnica:** Instalación y configuración de la última versión estable del sistema, incluyendo el sistema Handle (debe incluir licenciamiento o suscripción de ser necesario para la implementación), sindicación RSS, ajustes de idioma e indización (Lucene/Solr).
- **Adaptación y Personalización:** Ajuste de campos, navegación, taxonomía, formularios y flujos de trabajo. Adaptación de la interfaz gráfica con diseño institucional.
- **Interoperabilidad y Estándares:** Implementación de estándares internacionales (Dublin Core, METS, OAI) y protocolos (OAI 2.0, LDAP) para la gestión e interoperabilidad de información, incluyendo la compatibilidad e integración con el sistema Alicia de Concytec. Configuración de filtros de búsqueda y cosecha.
- **Optimización y Seguridad:** Parametrización y optimización de la base de datos, configuración de estadísticas, reportes, copias de seguridad, certificado SSL y herramientas de analítica web (ej. Google Analytics, Pingdom). Implementación de reglas de firewall y/u otros mecanismos de seguridad que deberán ser presentados en la oferta.
- **Gestión de Contenido y Usuarios:** Configuración de colecciones, comunidades, permisos, migración de datos, soporte multi-idioma, auto archivo y herramientas de web social. Mapeo de metadatos para interoperabilidad.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **Identificadores Persistentes y Dominio:** Implementación y parametrización de Handles (incluye adquisición para hasta 400 documentos durante la vigencia de la suscripción) y creación de dominio o subdominio institucional.

Culminada la implementación se firmará el **Acta de suscripción al sistema**.

#### b) Capacitación del sistema

El contratista deberá capacitar de forma virtual al personal involucrado en el manejo del repositorio digital. Las temáticas se dividirán de acuerdo con los distintos roles de usuarios que interactuarán con el sistema.

- Tiempo de hasta: 8 Horas
- Número máximo de participantes: hasta 6 personas
- Incluye Manual del usuario y de Administrador del repositorio digital implementado.
- Roles: nivel administrador y nivel usuario

El contratista tendrá hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de firmada el **Acta de suscripción al sistema** para realizar la capacitación.

Culminada la capacitación se firmará el **Acta de capacitación**.

#### c) Difusión y mercadeo del Repositorio

- Registro y configuración del repositorio en directorios nacionales e internacionales relevantes y metabuscaadores académicos (ej. Google Scholar, REDCOL, OpenDoar).
- Ajuste del módulo de estadísticas e integración con sistemas de análisis de acceso web (ej. Google Analytics).

#### d) Soporte y asistencia técnica en línea

El contratista brindará un servicio de soporte técnico con asistencia permanente desde el inicio hasta el final de la vigencia de la suscripción. Este servicio incluye instalación, supervisión en línea, copias de seguridad (con acceso para descargar por 30 días, copias tipo full), protección antivirus y contra ataques de red. Deberá brindar apoyo técnico remoto (chat, correo, videoconferencia). Además, deberá realizar un monitoreo continuo de la disponibilidad del servicio y se implementarán las actualizaciones del software (tras pruebas y sin afectar la información del repositorio), cada vez que se lance una nueva versión o actualización del software de repositorio implementado, durante la vigencia del servicio.

Las solicitudes de soporte y asistencia técnica se realizarán mediante los siguientes medios y en los siguientes horarios:



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Correo Electrónico y/o Sistema de Tickets: De lunes a viernes (Días Hábiles) de 9:00 a.m. a 7:00 p.m. Para asegurar una atención prioritaria adecuada, las solicitudes de soporte se clasificarán según el impacto, dicha clasificación será remitida como parte de la respuesta en la asignación del ticket:
- **Severidad Alta (Crítico):** El repositorio está inoperativo o inaccesible (ej. caída total del servicio, imposibilidad de acceso, pérdida de datos). Afecta a un gran número de usuarios o impide la funcionalidad principal.
- **Severidad Media (Importante):** La funcionalidad principal del repositorio se ve afectada parcialmente o degradada (ej. algunas funcionalidades no operan, lentitud general, problemas con la carga de ciertos documentos). Afecta a un grupo significativo de usuarios o a una funcionalidad clave.
- **Severidad Baja (Menor):** Problemas menores o funcionales que no impiden el uso general del repositorio (ej. errores estéticos, preguntas de configuración, solicitudes de mejoras). No afecta la operación crítica ni a la mayoría de los usuarios.

El contratista deberá garantizar los siguientes tiempos de respuesta y solución. Los tiempos se contabilizan desde el momento en que la solicitud (incidencia o requerimiento) es recibida a través de los canales de soporte definidos, y bajo los horarios de atención establecidos para todas las severidades.

Severidad de la solicitud	Tiempo de Respuesta <sup>1</sup> (horas)	Tiempo de Solución <sup>2</sup> (horas)
Alta	<= a 1 hora	8
Media	<= a 2 hora	16
Baja	<= a 4 horas	32

## 7.2 Requisitos para la contratación

### Perfil del Proveedor

Persona natural o jurídica.

- RUC vigente (activo y habido)
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (De corresponder)
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento

<sup>1</sup> **Tiempo de respuesta:** desde que el incidente o requerimiento es reportado hasta que el contacto técnico de SERVIR recibe el número de ticket de atención.

<sup>2</sup> **Tiempo de solución:** desde la generación y/o asignación del ticket realizado por el CONTRATISTA hasta la subsanación de la incidencia o requerimiento reportado.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### Experiencia en la especialidad

El proveedor debe acreditar experiencia en la especialidad por un monto facturado acumulado mínimo de S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 soles) durante los últimos cinco (5) años, vinculada a suscripción a servicios para publicaciones académicas, servicios para catálogo en línea para biblioteca, servicio a suscripción de repositorios académicos, implementaciones de sistemas de repositorios académicos.

Suscripción a un sistema de identificación persistente, alojamiento, implementación y soporte de un repositorio digital

Proveer publicaciones académicas de acceso abierto a servidores públicos, investigadores, estudiantes y ciudadanos interesados en gestión pública, mediante un espacio virtual para administrar y publicar tesis, monografías y otros documentos académicos. Este repositorio facilitará la gestión integral de la información, el acceso eficiente y transparente a investigaciones, y fortalecerá la toma de decisiones y la gestión pública, contribuyendo así a la misión de la Escuela Nacional de Administración Pública.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con: constancia de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

### 7.3 Plazo y lugar de la prestación del servicio:

#### **Lugar:**

No aplica.

#### **Plazos:**

#### **Plazo de ejecución del servicio:**

El plazo de ejecución del servicio será de 730 días calendario, contabilizados a partir de la fecha de activación de la suscripción, fecha que será establecida en el **Acta de suscripción del sistema**.

#### **Plazo para activar e implementar la suscripción al sistema.**

El plazo para la suscripción al sistema, será de hasta quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

### 7.4 Resultados esperados (Entregables):



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Descripción de entregables	PLAZO DE ENTREGA
<p><b>Entregable 1: Informe que contenga</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Evidencia del repositorio digital completamente implementado y personalizado (capturas de pantalla, enlaces del repositorio nivel administrador y usuario, así como sus contraseñas).</li><li>● Información de contacto para soporte técnico (horarios, datos de contacto y/o canales de soporte).</li><li>● <b>Acta de suscripción del sistema (detalles de la suscripción).</b></li></ul>	<p><b>Hasta cuarenta (40) días calendario</b>, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el <b>Acta de suscripción del sistema</b>.</p>
<p><b>Entregable 2: Documentación técnica y operativa del sistema</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Informe técnico de la implementación y configuración del sistema (sistemas operativos, servidores web, base de datos, integraciones, suscripciones, herramientas de seguridad y otras que se hayan realizado durante la implantación).</li><li>● Manual del sistema: nivel usuario y de administrador (en formato digital).</li><li>● <b>Acta de capacitación.</b></li></ul>	<p><b>Hasta veinte (20) días calendario</b>, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del primer entregable o al día siguiente de la presentación del primer entregable, lo que ocurra primero</p>
<p><b>Entregable 3: Reporte de soporte técnico</b>, el cual deberá de contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● N° de Ticket o N° de atención.</li><li>● Descripción de solicitud (incidencia o requerimiento).</li><li>● Clasificación de severidad.</li><li>● Fecha y hora de Solicitud (incidencia o requerimiento).</li><li>● Fecha y hora de Asignación de Ticket o N° de atención.</li><li>● Fecha y hora de Solución del Ticket o N° de atención.</li><li>● Tiempo de Respuesta (el cálculo debe ser realizado en base a los horarios de atención solicitados).</li><li>● Tiempo de Solución (el cálculo debe ser realizado en base a los horarios de atención solicitados).</li></ul> <p>Documentos que evidencien los tickets o N° de atenciones reportados (correos electrónicos o reporte de la mesa de servicios donde se creó el ticket).</p>	<p><b>Hasta quince (15) días calendario</b>, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de ejecución del servicio.</p>

**LOS ENTREGABLES, DEBERÁN SER PRESENTADOS A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES CANALES:**

**MESA DE PARTES DIGITAL**

Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de partes N° Digital – MPD de SERVIR a través del link



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

**MESA DE PARTES PRESENCIAL:** Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 08:30 horas a 16:30 horas (horario corrido).

- Los entregables se presentarán con una carta (**anexo 1**) dirigida a la ENAP, debiendo consignar el número de la orden de Servicio, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos como:
  - Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada)
  - Nombre y apellido de la persona que firma.
  - Correo electrónico.
  - Teléfono.
  - Dirección.

#### 7.5 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

#### 7.6 Confidencialidad

A la firma del contrato del servicio o a la notificación de la orden de servicio el/la proveedor/a queda obligado/a a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros la información fruto de la consultoría, del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a SERVIR. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.

#### 7.7 Propiedad intelectual

El/La contratista acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente prestación de servicio corresponden únicamente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) a exclusividad y con todos los efectos legales respectivos, incluyendo - pero no limitándose a - el desarrollo de productos derivados de ello. La cita como fuente de El/La contratista que generó el conocimiento será incluida bajo aprobación del área usuaria si se considerara necesario.

### 9. Medidas de control durante la ejecución contractual

#### 8.1 Área que coordinará con el contratista:

La ENAP a través del área de Posgrado y Extensión Académica y la Sub jefatura de tecnología de la información.

#### 8.2 Área responsable de la medida de control:

La ENAP a través del área de Posgrado y Extensión Académica y la Sub jefatura de tecnología de la información.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 8.3 Área que brindará la conformidad:

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub jefatura de tecnología de la información, con el visto bueno de la Escuela Nacional de Administración Pública.

### 10. Modalidad de pago.

Suma alzada.

### 11. Forma de pago:

El pago se realizará en tres (3) armadas después de haber presentado cada entregable y otorgada la conformidad por la Sub Jefatura de Tecnologías de la Información con el visto bueno de la ENAP de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Porcentaje
Entregable 1	50 % del monto total del contrato
Entregable 2	40 % del monto total del contrato
Entregable 3	10 % del monto total del contrato

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Sub Jefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica, ya sea factura o recibo por honorarios, según corresponda, al correo electrónico institucional.

### 12. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### 13. Otras Penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Presentar el(los) entregable(s) con fecha posterior al plazo máximo establecido.	Se aplicará el 0.5 % del valor de la UIT, por cada día de retraso.	Informe de la SJTI donde se sustente el incumplimiento.
2	Presentar el levantamiento de observaciones, del entregable, fuera del plazo otorgado.	Se aplicará el 0.5 % del valor de la UIT, por cada día de retraso.	Informe de la SJTI donde se sustente el incumplimiento.
3	<b>NO CUMPLIR CON EL TIEMPO DE RESPUESTA</b> No recibir el ticket de atención de soporte técnico de acuerdo a los tiempos de respuesta establecidos en los términos de referencia.	Se aplicará 0.5% de la U.I.T. vigente Por cada 30 minutos o fracción de tiempo en la demora.	Dicha penalidad deberá estar consignada en el informe emitido por la SJTI en la conformidad del 3er entregable.
4	<b>NO CUMPLIR CON EL TIEMPO DE SOLUCIÓN.</b> No cumplir con el tiempo de solución de acuerdo a los tiempos de respuesta establecidos en los términos de referencia.	Se aplicará 0.5 % de la U.I.T. vigente Por cada 30 minutos o fracción de tiempo en la demora.	Dicha penalidad deberá estar consignada en el informe emitido por la SJTI en la conformidad del 3er entregable.
5	<b>NO CUMPLIR CON EL PLAZO DE LA CAPACITACIÓN</b> establecidos en los términos de referencia	Se aplicará el 0.5 % del valor de la UIT, por cada día de retraso.	Dicha penalidad deberá estar consignada en el informe emitido por la SJTI en la conformidad del 2do entregable.

### 14. Garantías

NO APLICA, debido a la naturaleza de la contratación

### 15. Anticorrupción y Antisoborno:



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>3</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>5</sup>.

## 16. Solución de Controversias:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

## 17. Resolución del contrato:

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

<sup>3</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

#### 18. Gestión de Riesgos:

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### 19. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

#### 20. Normativa específica:

NO APLICA, debido a la naturaleza de la contratación.

#### 21. Cláusula Antisoborno:

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Escuela Nacional de  
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".

- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: [https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe\\_id=354](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354), o mediante el correo: [integridad@servir.gob.pe](mailto:integridad@servir.gob.pe), o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

## 22. Cláusula de Cumplimiento:

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.